



ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การต่อเวลาราชการของข้าราชการ (อายุ ๖๐-๖๕ ปี)
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นายประหยัด แก้วประดิษฐ์
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

### ๑. วัตถุประสงค์ หรือ จุดมุ่งหมาย

เพื่อบรรเทาปัญหาการขาดแคลนบุคลากรสายวิชาการ ผู้ที่จะได้รับการต่อเวลาราชการต้องดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ วุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่จะเกษียณอายุราชการ เนื่องจากอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ให้ปฏิบัติงานต่อไปจนถึงอายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

### ๒. กฎ/ระเบียบ/ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการต่อเวลาราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗

### ๓. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### ขั้นตอนที่ ๑ การดำเนินการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

##### ๑.๑.กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ตรวจสอบดังนี้

๑) ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า และตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่จะเกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคมของปีนั้น โดยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคลากร ในระบบ CMU-HR

๒) ข้อมูลจำนวนอัตรารว่าง (ตำแหน่งอาจารย์) ของส่วนงาน ที่มีคณาจารย์ประจำ(ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย)จะเกษียณหรือพ้นสภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ เมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และขอความอนุเคราะห์กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย วิเคราะห์ภาระงานของส่วนงาน ว่าในปีงบประมาณนั้น มีจำนวนอาจารย์เกินภาระงาน (FTES PASS) หรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการกลั่นกรองการต่อเวลาราชการฯ ประกอบการพิจารณา

๑.๒. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองการต่อเวลาราชการให้แก่ข้าราชการ ประกอบด้วย

๑) ผู้ทรงคุณวุฒิในสภาสถาบันอุดมศึกษา เป็นประธาน

๒) อธิการบดี เป็นรองประธาน

๓) กรรมการอื่นตามจำนวนที่สภาสถาบันอุดมศึกษาเห็นสมควร

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การต่อเวลาราชการของข้าราชการ (อายุ ๖๐-๖๕ ปี)
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นายประหยัด แก้วประดิษฐ์
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

๑.๔.กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอประธานคณะกรรมการฯเพื่อพิจารณา กำหนดวัน เวลา ประชุมคณะกรรมการฯ

๑.๖.คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณากำหนดจำนวนและคุณสมบัติของคณาจารย์เป็นราย สาขาวิชา

๑.๗.มหาวิทยาลัยแจ้งส่วนงานต้นสังกัดของคณาจารย์ที่เข้าข่ายได้รับการพิจารณาต่อเวลาราชการ โดยวิธี “ลับ”

๑.๘.ภาควิชาต้นสังกัดของคณาจารย์ ดำเนินการดังนี้

๑) แจ้งเจ้าตัวพิจารณา

๒) เจ้าตัวแจ้งผลการทาบถามการต่ออายุราชการพร้อมส่งผลงาน

-กรณีไม่ต่อเวลาราชการ (ให้ทำเป็นลายอักษร)

-กรณีเจ้าตัวแจ้งต่อเวลาราชการ ภาควิชาตรวจสอบคุณสมบัติ/ภาระงาน/ผลงาน ตาม

แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓) ภาควิชาพิจารณาการต่อเวลาราชการ หรือไม่ต่อเวลาราชการ พร้อมให้ระบุเหตุผล ประกอบทั้ง ๒ กรณี

๔) เสนอคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๙. คณะกรรมการบริหารประจำส่วนงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ พร้อมให้ระบุเหตุผล ประกอบทั้ง ๒ กรณี

๒.๓.ส่วนงานแจ้งผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พร้อมแนบเอกสารภายในกำหนด ระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่กำหนด

๒.๔.กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ/ภาระงาน/ ผลงาน พร้อมจัดทำวาระเพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการ

๒.๕. คณะกรรมการฯพิจารณากลับกรองการต่อเวลาราชการ ก่อนนำเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติการต่อเวลาราชการ

๒.๖. สภามหาวิทยาลัยพิจารณานุมัติการต่อเวลาราชการ

๒.๗. กองบริหารงานบุคคลแจ้งผลการพิจารณาการต่อเวลาราชการของสภามหาวิทยาลัยให้ส่วน งานต้นสังกัดเพื่อทราบและแจ้งเจ้าตัวเพื่อทราบต่อไป

๒.๘. กองบริหารงานบุคคล เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงนามคำสั่งต่อเวลาราชการ และ สำเนาคำสั่งแจ้งส่วนงานต้นสังกัด กองแผนงาน กองคลัง และหน่วยงานเกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	: การต่อเวลาราชการของข้าราชการ (อายุ 60-65 ปี)
หน่วยงาน	: งานอัตรากำลังและค่าตอบแทน
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ	: นายประหยัด แก้วประดิษฐ์
ผู้ทบทวน/ตรวจทาน	: หัวหน้างาน

4. ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)

